

Số: 49 /KH-SKHĐT

Lạng Sơn, ngày 24 tháng 02 năm 2022

KẾ HOẠCH
Kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022

Thực hiện Công văn số 11/UBND-THNC ngày 05/01/2022 của UBND tỉnh về việc tiếp tục thực hiện chủ đề “Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá” và Kế hoạch số 38/KH-UBND ngày 21/02/2022 của UBND tỉnh kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022, Sở Kế hoạch và Đầu tư xây dựng kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính năm 2022, như sau:

I. MỤC ĐÍCH, YÊU CẦU

1. Mục đích

- Thông qua hoạt động kiểm tra nhằm đánh giá tình hình chỉ đạo, triển khai, tổ chức thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính, phát hiện những ưu điểm và hạn chế từ đó kịp thời đề xuất, kiến nghị Giám đốc Sở có biện pháp khắc phục, chấn chỉnh, góp phần tăng cường kỷ luật, kỷ cương hành chính trong việc thực thi nhiệm vụ công vụ góp phần nâng cao hiệu quả, chất lượng phục vụ người dân và doanh nghiệp; quyết tâm thực hiện thắng lợi các mục tiêu, chỉ tiêu nhiệm vụ năm 2022 đề ra.

- Tiếp tục chấn chỉnh, cải tiến lề lối làm việc; nâng cao vai trò, tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả giải quyết công việc, chất lượng nhiệm vụ được giao. Xây dựng đội ngũ công chức, viên chức có phẩm chất đạo đức công vụ, nghề nghiệp; có phong cách ứng xử văn minh; có nề nếp, ý thức tôn trọng Nhân dân, tuân thủ các quy định trong hoạt động công vụ.

- Tiếp tục triển khai hiệu quả Chủ đề "*Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bút phá*". Thực hiện nghiêm túc việc tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp, góp phần cải thiện chỉ số cải cách hành chính, năng lực cạnh tranh của sở, tỉnh.

2. Yêu cầu

- Hoạt động kiểm tra phải đảm bảo tính nghiêm minh, kịp thời, khách quan, đúng quy định của pháp luật; Không làm cản trở hoạt động bình thường của đơn vị là đối tượng kiểm tra.

- Qua kiểm tra có kết luận, xử lý nghiêm đối với tập thể, cá nhân có hành vi vi phạm pháp luật, tiêu cực, những thiếu sót trong hoạt động công vụ; tham mưu, đề xuất cho Lãnh đạo những vấn đề cần quan tâm trong công tác chỉ đạo, điều hành và tổ chức thực hiện.

- Công chức, viên chức, lao động tự giác chấp hành lễ lối làm việc; nâng cao vai trò, tinh thần trách nhiệm, năng lực, hiệu quả giải quyết công việc; gương mẫu thực hiện các quy định của Đảng, Nhà nước, nhất là vai trò nêu gương của người đứng đầu; kịp thời phát hiện, kiến nghị cơ quan có thẩm quyền xử lý hành vi vi phạm pháp luật.

II. ĐỐI TƯỢNG, NỘI DUNG, PHƯƠNG PHÁP, THỜI GIAN KIỂM TRA

1. Đối tượng kiểm tra

- Các phòng, đơn vị thuộc Sở và Trung tâm xúc tiến đầu tư (đơn vị).
- Công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các phòng, đơn vị thuộc Sở.

2. Nội dung kiểm tra

- Kiểm tra việc thực hiện các quy định về kỷ luật, kỷ cương hành chính, văn hóa công vụ, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức theo các văn bản của Trung ương và của tỉnh¹; việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại đơn vị, đặc biệt là thực hiện nhiệm vụ trọng tâm và các nhiệm vụ UBND tỉnh, Chủ tịch UBND tỉnh giao. Trọng tâm là kiểm tra các nội dung sau:

- Trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị trong quản lý, chỉ đạo, điều hành thực hiện nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị; việc xây dựng chương trình, kế hoạch công tác; việc phân công nhiệm vụ, thực hiện chế độ họp, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, kiểm soát công việc; việc phổ biến, tuyên truyền, quán triệt về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc tổ chức triển khai các nội dung công việc, nhiệm vụ được Tỉnh ủy, HĐND tỉnh, UBND tỉnh, Chủ tịch UBND giao trong năm; việc thực hiện các thông báo, kết luận, ý kiến chỉ đạo của cấp có thẩm quyền (tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ). Việc đề xuất giải pháp, sáng kiến, tham mưu thực hiện các công việc thuộc chức năng, nhiệm vụ của cơ quan, đơn vị.

- Việc chấp hành quy định của công chức, viên chức, lao động; chấp hành các nội quy, quy chế của tập thể; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành quy định về đeo thẻ công chức, giờ giấc làm việc, chấp hành quy định, không sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc, ngày trực và quy định về phòng chống tác hại của thuốc lá.

¹ Chỉ thị số 26/CT-TTg ngày 05/9/2016 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường kỷ luật, kỷ cương trong các cơ quan hành chính nhà nước các cấp; Quyết định số 129/2007/QĐ- TTg ngày 02/8/2007 của Thủ tướng Chính phủ ban hành Quy chế văn hóa công sở tại cơ quan hành chính nhà nước; Quyết định số 1847/QĐ-TTg ngày 27/12/2018 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 10/CT-TTg ngày 22/4/2019 của Thủ tướng Chính phủ về tăng cường xử lý, ngăn chặn có hiệu quả tình trạng nhũng nhiễu, gây phiền hà cho người dân và doanh nghiệp trong giải quyết công việc; Quyết định số 03/2007/QĐ- BNV ngày 26/02/2007 của Bộ Nội vụ ban hành Quy tắc ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức làm việc trong bộ máy chính quyền địa phương; Kế hoạch số 103/KH-UBND ngày 31/5/2019 của UBND tỉnh triển khai thực hiện Đề án Văn hóa công vụ; Chỉ thị số 01/CT-UBND ngày 05/01/2021 của Chủ tịch UBND tỉnh về việc thực hiện chủ đề năm 2021 "*Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bứt phá*".

- Việc thực hiện các quy định về cải cách hành chính, cải cách thủ tục hành chính (việc phân công công chức thực hiện nhiệm vụ; việc ban hành mục tiêu chất lượng, cải tiến, áp dụng Hệ thống quản lý chất lượng theo Tiêu chuẩn quốc gia TCVN ISO 9001-2015; thực hiện kế hoạch chuyển đổi số trong năm 2022 theo kế hoạch; ứng dụng công nghệ thông tin trong cải cách hành chính; kết quả giải quyết thủ tục hành chính cho người dân, doanh nghiệp,...).

- Việc thực hiện các quy định về tiếp công dân (bố trí nơi tiếp công dân; niêm yết nội quy, quy chế, lịch tiếp công dân; ghi sổ sách; kết quả tiếp công dân,...). Việc tiếp nhận và xử lý thông tin, phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà của công chức, viên chức đối với người dân, doanh nghiệp. Việc giải quyết kiến nghị của cử tri liên quan đến lĩnh vực quản lý nhà nước của ngành được cấp thẩm quyền giao.

3. Phương pháp, thời gian kiểm tra

a) Phương pháp kiểm tra

- Kiểm tra theo chương trình, kế hoạch;
- Tăng cường kiểm tra đột xuất và kiểm tra khi nhận được thông tin, phản ánh về tinh thần, trách nhiệm trong thực thi nhiệm vụ, công vụ; phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, phiền hà đối với người dân, doanh nghiệp;
- Kết hợp kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính với kiểm tra công tác cải cách hành chính theo Kế hoạch (Số 26/KH-SKHĐT ngày 09/02/2022) và kiểm tra công tác khác (nếu cần thiết).

b) Thời gian kiểm tra: Từ tháng 02 đến tháng 12 năm 2022, trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

III. TỔ CHỨC KIỂM TRA

Tổ kiểm tra kỷ luật, kỷ cương hành chính do Giám đốc Sở quyết định thành lập, gồm 02 Tổ như sau:

1. Tổ kiểm tra số 01

- a) Tổ trưởng: Phó Chánh Văn phòng, phụ trách Văn phòng Sở;
- b) Tổ phó: Phó Chánh Thanh tra Sở;
- c) Thành viên tổ là công chức: Văn phòng (kiêm thư ký), Thanh tra Sở

2. Tổ kiểm tra số 02

- a) Tổ trưởng: Chánh Thanh tra Sở;
- b) Tổ phó: Phó Chánh Văn phòng Sở;
- c) Thành viên tổ là công chức: Thanh tra Sở (kiêm thư ký), Phòng Tổng hợp Kinh tế xã hội.

Căn cứ tình hình thực tế, các Tổ kiểm tra có thể trưng tập thêm công chức của một số phòng, đơn vị tham gia Tổ kiểm tra để đạt kết quả cao nhất.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Giao Văn phòng Sở: Phối hợp các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, trình Giám đốc Sở quyết định thành lập Tổ kiểm tra để tổ chức thực hiện kế hoạch này.

Xây dựng báo cáo kết quả kiểm tra định kỳ gửi Sở Nội vụ theo quy định (định kỳ 06 tháng (*trước ngày 20/6*) và năm (*trước ngày 20/12*)).

2. Các phòng, Trung tâm XTĐT thuộc Sở có trách nhiệm: Triển khai thực hiện Kế hoạch này; tiếp tục quán triệt thực hiện tốt chủ đề "*Siết chặt kỷ cương, tăng cường trách nhiệm, quyết liệt hành động, sáng tạo bứt phá*"; phối hợp, tạo điều kiện thuận lợi cho Tổ kiểm tra thực hiện nhiệm vụ.

Trong quá trình triển khai thực hiện kế hoạch, nếu phát sinh khó khăn, vướng mắc, các đơn vị kịp thời báo cáo Giám đốc Sở (qua Văn phòng Sở tổng hợp) để xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./.

Nơi nhận:

- UBND tỉnh (b/c);
- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng, Trung tâm XTĐT;
- Lưu: VT, VP.

GIÁM ĐỐC

Vũ Hoàng Quý